Bundesversammlung

Assemblée fédérale

Assemblea federale

Assamblea federala

Etat 5.12.2011

Aide-mémoire
49e législature

Aide-mémoire
49. législature

Table des matières

Liste des abréviations 10

1re partie : Informations pratiques

1. Informations générales 14

2. Déplacements 14
2.1. Abonnement général CFF 14
2.2. Stationnement de la voiture 15
2.3. Cycles et cyclomoteurs 15
2.4. Motocycles 15
2.5. Déplacements par avion en Suisse 16
2.6. Déplacements à l'étranger 16

3. Hébergement 16

4. Indemnités 16
4.1. Indemnité journalière 16
4.2. Défraiement unique 17
4.3. Prévoyance vieillesse 17
4.4. Maladie et accident à l'étranger 17
4.5. Allocations pour charge d'assistance 17
4.6. Modalités de versement 18
4.7. Perfectionnement linguistique / Méthodes de travail 18

5. Accueil extrafamilial des enfants pendant les sessions et les séances de commission 19
5.1. Garde des enfants à Berne 19
5.2. Prise en charge à domicile 19

6. Informatique 19
6.1. Assistance 19
6.2. Équipement mis à la disposition des députés 20
6.3. Infrastructure informatique au Palais du Parlement 20
6.4. Formation 21

7. Courrier et téléphone 21
7.1. Réception du courrier 21
7.2. Expédition du courrier 21
7.3. Affranchissement à forfait 21
7.4. Téléphone et télécopie (« fax ») 22
7.5. Radiomessageur (Conseil national) 23

8. Documents remis aux députés 24
8.1. Envois destinés aux députés 24
8.2. Envois destinés aux commissions 24
8.3. Distribution de documents pendant les sessions 24
8.4. Publications 24

9. Salles de travail 24
9.1. Bureaux 24
9.2. Salle destinée aux femmes parlementaires 24
9.3. Salle destinée aux hommes parlementaires 25
9.4. Infirmerie 25

10. Assistance matérielle 25
10.1. Photocopies 25
10.2. Tiroir et patère 26

11. Restauration 26

12. Matériel de bureau 26
12.1. Au Palais du Parlement 26
12.2. Chez vous 26

13. Sécurité 27
13.1. Carte d'accès et carte de légitimation 27
13.2. Carte et formulaire pour urgences médicales 27
13.3. Laissez-passer pour collaborateurs personnels 27
13.4. Évacuation 28
13.5. Urgence 28
13.6. Harcèlement informatique 28

2e partie : Organisation et fonctionnement

1. Conseils 32
1.1. Convocation aux sessions 32
1.2. Autres documents 32
1.3. Horaire des séances 32
1.4. Ordre du jour 34
1.5. Présences et absences 34
1.6. Tenue vestimentaire 34
1.7. Emploi de moyens de communication électroniques 35
1.8. Conduite des débats, octroi de la parole, mode de traitement des affaires, temps de parole 35
1.8.1. Conseil national 35
1.8.2. Conseil des États 37
1.9. Propositions 37
1.10. Traduction simultanée 37
1.11. Secrétariat du Conseil national et du Conseil des États 38
1.12. Huissiers 38

2. Initiatives et interventions parlementaires 38
2.1. Initiative parlementaire (Iv. pa.) [art. 160 Cst., art. 107 ss LParl] 38
2.2. Motion (Mo.) [art. 120 LParl] 38
2.3. Postulat (Po.) [art. 123 LParl] 39
2.4. Interpellation (Ip.) [art. 125 LParl] 39
2.5. Question (Q) [art. 125 LParl, art. 30 RCN, art. 26 RCE] 39
2.6. Heure des questions au Conseil national 40
2.7. Dépôt d'une initiative parlementaire ou d'une intervention (art. 25 RCN, art. 21 RCE) 40
2.8. Développement (art. 26 RCN, art. 22 RCE) 40
2.9. Réponse (art. 121, al. 1, 124, al. 1, et 125, al. 1, LParl, art. 27 RCN, art. 23 RCE) 41
2.10. Examen par le conseil (art. 28, 28a et 28b RCN, art. 24 RCE) 41
2.11. Retrait (art. 73 LParl) 42
2.12. Classement des interventions et initiatives parlementaires (art. 119, al. 5, LParl) 42

3e partie : Commissions

1. Confidentialité des délibérations 46
2. Convocation 46
3. Lieu de la séance 46
4. Remplacement 46
5. Procès-verbaux des séances des commissions 47
6. Décisions 47

4e partie : Documents de travail

1. Base de données des objets parlementaires Curia Vista et Résumé des délibérations de l'Assemblée fédérale 50
2. Extranet 51
3. Messages et rapports du Conseil fédéral 51

4. Tableaux synoptiques (dépliants) 51
5. Bulletin officiel de l'Assemblée fédérale 52
6. Manuel des Chambres fédérales 52
7. Annuaire fédéral 53
8. Liste des membres des Chambres fédérales 53
9. Notices et portraits 53

5e partie : Droits et obligations des députés

1. Immunité 56
1.1. Immunité absolue (art. 16 LParl) 56
1.2. Immunité relative (art. 17 LParl) 56
2. Garantie de participation aux sessions (art. 20 LParl) 56
3. Juridiction 56
4. Droit à l'information 56
5. Service militaire, service civil et protection civile 57
6. Acceptation de cadeaux 57
7. Incompatibilités (art. 14 LParl) 57
8. Registre des intérêts (art. 11 LParl) 58
9. Groupes parlementaires (art. 61 et 62 LParl) 59
10. Intergroupes (art. 63 LParl) 59

6e partie : Visites

1. Visites individuelles 62
2. Utilisation de la tribune des invités 62
3. Groupes et classes scolaires 63
4. Documents destinés aux visiteurs et aux écoles 63
5. Organisation de manifestations «extra-parlementaires» au Palais du Parlement 64

7e partie : Services du Parlement

1. Direction 68

2. Secrétariat général 68
2.1. Secrétariat du Conseil national, du Conseil des États et de l'Assemblée fédérale 68
2.2. Secrétariat central 69
2.3. Information et communication 69
2.3.1. Information 69
2.3.2. Relations avec le public 70
2.3.3. Internet 70
2.4. Service juridique 70

3. Services scientifiques 71
3.1. Service des commissions 71
3.1.1. Commissions de la science, de l'éducation et de la culture 71
3.1.2. Commissions de la sécurité sociale et de la santé publique 72
3.1.3. Commissions de l'environnement, de l'aménagement du territoire et de l'énergie 72
3.1.4. Commissions de la politique de sécurité 72
3.1.5. Commissions des transports et des télécommunications 73
3.1.6. Commissions de l'économie et des redevances 73
3.1.7. Commissions des institutions politiques 73
3.1.8. Commissions des affaires juridiques 74
3.1.9. Commission de l'immunité 74

3.1.10.	Commission des grâces	74
3.2.	Commission judiciaire	74
3.3.	Commission de rédaction	75
3.4.	Service de documentation et Bibliothèque du Parlement	75
3.4.1.	En général	75
3.4.2.	Prestations fournies	75
3.5.	Service du Bulletin officiel de l'Assemblée fédérale	77
4.	**Secrétariat des commissions et des délégations de surveillance**	**78**
4.1.	Secrétariat des Commissions de gestion	78
4.2.	Contrôle parlementaire de l'administration	78
4.3.	Secrétariat de la surveillance parlementaire sur les finances et le transit alpin	79
5.	**Relations internationales et langues**	**79**
5.1.	Service des relations internationales	79
5.2.	Service linguistique	80
5.3.	Secrétariat de langue italienne	80
5.4.	Service d'interprétation	80
6.	**Ressources, sécurité et logistique**	**80**
6.1.	Service du personnel	80
6.2.	Finances et voyages	81
6.3.	Sécurité et infrastructure	81
6.4.	Informatique et technologies nouvelles	81
6.5.	Exploitation et service des huissiers	82
6.6.	Intégration informatique et projets	82

AELE/PE	Association européenne de libre-échange / Parlement européen
APF	Assemblée parlementaire de la Francophonie
BO	Bulletin officiel
CAJ	Commissions des affaires juridiques
CdF	Commissions des finances
CdG	Commissions de gestion
CdR	Commission de rédaction
CE	Conseil des États
CEATE	Commissions de l'environnement, de l'aménagement du territoire et de l'énergie
CEP	Commission d'enquête parlementaire
CER	Commissions de l'économie et des redevances
CFF	Chemins de fer fédéraux
CGra	Commission des grâces
CIP	Commissions des institutions politiques
CJ	Commission judiciaire
CN	Conseil national
CP	Code pénal suisse
CPA	Contrôle parlementaire de l'administration
CPE	Commissions de politique extérieure
CPS	Commissions de la politique de sécurité
CSEC	Commissions de la science, de l'éducation et de la culture
CSSS	Commissions de la sécurité sociale et de la santé publique
Cst.	Constitution fédérale
CTT	Commissions des transports et des télécommunications
DCE	Délégation auprès du Conseil de l'Europe
é	Conseil prioritaire (Conseil des États)
Ip.	Interpellation
Iv. ct.	Initiative d'un canton
Iv. pa.	Initiative parlementaire
LMAP	Loi sur les moyens alloués aux parlementaires
LParl	Loi sur le Parlement
Mo.	Motion
n	Conseil prioritaire (Conseil national)
OLPA	Ordonnance relative à la loi sur le Parlement
OMAP	Ordonnance de l'Assemblée fédérale relative à la loi sur les moyens alloués aux parlementaires
OSCE	Organisation pour la sécurité et la coopération en Europe
PC	Personal computer
Pét.	Pétition
PIT	Groupe de travail chargé de tester les équipements informatiques
Po.	Postulat
Q	Question
RCE	Règlement du Conseil des États
RCN	Règlement du Conseil national
SC	Secrétariat central
SG	Secrétariat général
SITN	Service Informatique et technologies nouvelles
SJ	Service juridique
UIP	Union interparlementaire

1re partie :
Informations pratiques

1. Informations générales

Si vous recherchez quelqu'un dont vous n'avez pas les coordonnées, le Secrétariat central, situé au 1er étage du Palais du Parlement, est à votre disposition pour vous aiguiller. Il est la véritable plaque tournante des prestations offertes par les Services du Parlement. Outre le Secrétariat central, les huissiers sont également à votre service.

Tél. SC : 031 322 97 11. Courriel : zs.kanzlei@parl.admin.ch

Si vous souhaitez obtenir des informations sur les mesures de sécurité mises en œuvre, ou si vous vous sentez importuné ou menacé, n'hésitez pas à vous adresser au responsable de la sécurité des Services du Parlement (tél. 031 325 83 69).

Enfin, le service Finances et voyages se fera un plaisir de répondre à vos questions concernant les indemnités (tél. 031 324 79 82) ou les voyages (tél. 031 322 97 45).

Courriel : finanzen@parl.admin.ch

2. Déplacements

Le défraiement est calculé selon les bases légales constituées par la loi sur les moyens alloués aux parlementaires (LMAP) et l'ordonnance de l'Assemblée fédérale relative à la loi sur les moyens alloués aux parlementaires (OMAP). En ce qui concerne les déplacements entre votre domicile et Berne, ou entre votre domicile et le lieu de la séance, vous êtes libre de choisir votre moyen de transport.

2.1. Abonnement général CFF

En tant que député, vous avez droit, au choix, à un abonnement général CFF (en première classe) ou à une indemnité forfaitaire correspondant au prix payé par les Services du Parlement pour un tel abonnement. Pour obtenir un abonnement, veuillez vous adresser au service Finances et voyages.

2.2. Stationnement de la voiture

Si vous utilisez votre voiture pour vous rendre à Berne pour les sessions ou pour les séances des commissions, sachez que quelques places sont disponibles dans le secteur H du parking du Casino, Kochergasse 1. Les cartes de stationnement correspondantes sont à retirer auprès de l'unité Exploitation et service des huissiers. Si le secteur H affiche complet, il vous est possible, après avoir pris un ticket d'entrée, de vous garer dans la partie publique du parking. À noter que vous pouvez demander le remboursement des frais de stationnement à Berne ou dans le parking d'une gare située hors de Berne. Il vous suffit pour cela de remettre les quittances concernées à l'unité Exploitation et service des huissiers. Les demandes de remboursement peuvent être prises en considération uniquement pour l'année en cours. Dans certains cas, des arrangements particuliers sont possibles avec le chef de l'unité (comme la prise en charge du prix d'un abonnement de 120 jours au maximum pour une place sur un parking de votre choix).

Tél. : 031 322 97 16. Courriel : bwd@parl.admin.ch

2.3. Cycles et cyclomoteurs

Des emplacements couverts sont mis gratuitement à votre disposition à gauche de l'entrée de l'aile est du Palais fédéral, jusqu'au début des travaux de transformation du bâtiment.

2.4. Motocycles

Des emplacements non couverts sont mis gratuitement à votre disposition à droite de l'entrée de l'aile est du Palais fédéral, jusqu'au début des travaux de transformation du bâtiment.

2.5. Déplacements par avion en Suisse

Les réservations doivent impérativement se faire auprès du service Finances et voyages.

2.6. Déplacements à l'étranger

Le service Finances et voyages se charge d'organiser pour vous tout déplacement officiel lié à votre mandat parlementaire. Vous devez donc vous adresser à lui pour les réservations de chambres d'hôtel et pour les visas. S'il s'agit de voyages de commissions ou de délégations, le secrétariat concerné se charge en général d'effectuer toutes les démarches nécessaires.

3. Hébergement

En ce qui concerne les séances qui ont lieu à Berne, vous êtes prié de veiller vous-même à votre hébergement. S'agissant des séances qui ont lieu ailleurs qu'à Berne, c'est le secrétariat de la commission concernée qui se charge d'assurer votre hébergement. Si vous avez un empêchement de dernière minute, vous devez annuler vous-même la réservation de la chambre auprès de l'hôtel concerné.

4. Indemnités

Les indemnités sont calculées selon les bases légales constituées par la loi sur les moyens alloués aux parlementaires (LMAP) et l'ordonnance de l'Assemblée fédérale relative à la loi sur les moyens alloués aux parlementaires (OMAP).

4.1. Indemnité journalière

Chaque jour de séance donne droit à une indemnité journalière. Il ne peut vous être versé qu'une seule indemnité par jour, même si vous avez pris part à plusieurs séances le même jour.

En cas de droit à une indemnité journalière compensatoire par suite de maladie, d'accident ou de maternité, la demande doit être déposée dans les meilleurs délais auprès du secrétariat de la commission ou, pendant les sessions, auprès du Secrétariat central. Si la demande porte sur plus de cinq indemnités journalières, un certificat médical doit être adressé au service Finances et voyages.

4.2. Défraiement unique

Si vous participez, au cours de la même journée, à une séance du Parlement et à une séance d'une organisation semi-publique ou d'une commission fédérale extra-parlementaire, vous n'avez le droit de vous faire indemniser qu'une seule fois. Il vous incombe de régler la question avec l'organisation concernée et, si vous décidez de renoncer à l'indemnité parlementaire ordinaire, de l'indiquer au service Finances et voyages.

4.3. Prévoyance vieillesse

Vous trouverez des informations détaillées à ce sujet sur l'extranet de l'Assemblée fédérale (rubrique Thèmes / Indemnités/prévoyance), mais vous pouvez aussi vous renseigner auprès du service Finances et voyages.

4.4. Maladie et accident à l'étranger

Vous trouverez des informations détaillées à ce sujet sur l'extranet de l'Assemblée fédérale (rubrique Thèmes / Voyages), mais vous pouvez aussi vous renseigner auprès du service Finances et voyages.

4.5. Allocations pour charge d'assistance

Vous avez droit à une allocation pour charge d'assistance au sens de la législation sur le personnel de la Confédération. Toutefois, les allocations pour charge d'assistance perçues par vous-même ou l'autre parent au titre d'une autre activité sont déduites.

L'Assemblée fédérale est affiliée à la Caisse de compensation pour allocations familiales de la Caisse fédérale de compensation

(CAF-CFC). La CAF-CFC gère les dossiers et contrôle les droits de ses assurés en matière d'allocations familiales conformément à la loi sur les allocations familiales (LAFam). Toute demande d'allocation pour charge d'assistance est à déposer auprès de la CAF-CFC au moyen du formulaire « Demande d'allocations familiales pour parlementaires » (mot de passe 601021), qu'il faut lui envoyer dûment complété et accompagné des documents requis.

4.6. Modalités de versement

Les indemnités journalières vous sont versées en une fois entre le 10e et le 15e jour ouvrable du mois pour toutes les séances du mois précédent, à condition que les demandes d'indemnisation soient parvenues au service Finances et voyages le 5e jour ouvrable du mois au plus tard. Vous pouvez vérifier le versement des différentes indemnités grâce à un décompte mensuel détaillé.

Les indemnités annuelles (contribution aux dépenses et indemnité pour préparation des travaux) vous sont versées sous forme de mensualités pour le mois en cours. Vous recevez chaque année, en janvier, une attestation de salaire concernant l'année écoulée.

4.7. Perfectionnement linguistique / Méthodes de travail

Vous avez la possibilité de suivre des cours de langue et des cours de méthodes de travail aux frais de la Confédération, selon les modalités suivantes :

Les cours de langue sont possibles pour l'allemand, le français, l'italien et l'anglais. Dans certains cas dûment motivés, des cours peuvent également être suivis pour d'autres langues, à condition que la connaissance de ces langues soit nécessaire pour accomplir certaines missions dans le cadre du mandat parlementaire. Les cours de langue et les cours de méthodes de travail peuvent être adaptés aux besoins spécifiques de chacun.

Vous vous occupez vous-même de toutes les modalités d'inscription. Les frais correspondants vous sont remboursés à hauteur de 2000 francs par an au maximum. Les demandes de remboursement sont à adresser au service Finances et voyages.

5. Accueil extrafamilial des enfants pendant les sessions et les séances de commission

5.1. Garde des enfants à Berne

Vous avez la possibilité de faire garder vos enfants à Berne les jours de session ou de séance de commission, de 7 h à 18 h 30 (possibilité de convenir d'autres horaires). Si cette offre vous intéresse, veuillez prendre contact directement avec l'association Leolea, au numéro de téléphone 031 311 77 16 (www.leolea.ch). Les frais de garde sont à votre charge.

5.2. Prise en charge à domicile

Les Services du Parlement n'ont par contre rien à proposer pour la prise en charge des enfants à domicile. S'il vous faut d'urgence une personne pour garder vos enfants à votre domicile, vous pouvez consulter les offres indiquées sur l'extranet de l'Assemblée fédérale (rubrique Thèmes).

6. Informatique

6.1.Assistance

Le service d'assistance utilisateurs du SITN se tient à votre disposition pour répondre à toute question d'ordre informatique. Il fournit une assistance technique, dans ses locaux,

– pendant les intersessions : aux heures normales d'ouverture des bureaux ;
– pendant les sessions : aux heures de séance des conseils.

Assistance par téléphone : 031 322 51 50
Assistance par télécopieur : 031 322 99 34
Assistance par courriel : helpdesk@parl.admin.ch

6.2. Équipement mis à la disposition des députés

Sur demande, vous pouvez obtenir auprès des Services du Parlement un équipement informatique et des moyens de communication destinés à vous faciliter l'exercice du mandat parlementaire. Vous avez le choix entre cet équipement informatique standard et un crédit spécifique, destiné exclusivement à l'acquisition de matériel informatique de votre choix et au recours à des prestations informatiques externes. L'étendue et les modalités des options « Équipement standard » et « Crédit destiné à l'acquisition de matériel informatique » sont détaillées sur l'extranet de l'Assemblée fédérale (rubrique Thèmes / Informatique / Services du SITN).

Par ailleurs, le SITN met à votre disposition, sur demande, des moyens de communication mobiles pour votre ordinateur portable personnel ainsi qu'un service d'assistance spécifique.

6.3. Infrastructure informatique au Palais du Parlement

Les Services du Parlement mettent à votre disposition des postes de travail (PC) installés dans l'enceinte du Palais du Parlement, dans les différentes salles de travail destinées aux députés ainsi que dans les bureaux affectés aux groupes parlementaires. Ces ordinateurs, configurés en plusieurs langues et raccordés aux réseaux Internet et intranet de l'Assemblée fédérale, sont en libre accès.

Durant les sessions, des postes de travail supplémentaires sont disponibles dans les antichambres des conseils ainsi que dans la salle des pas perdus.

Vous disposez en outre d'un accès gratuit au réseau sans fil sécurisé (Wireless LAN) du Palais du Parlement. Cet accès requiert cependant l'installation préalable d'un certificat électronique, lequel peut être commandé auprès du Centre de services du SITN.

6.4. Formation

Le SITN propose des formations ainsi que des cours de perfectionnement pour l'utilisation des logiciels standard installés sur les ordinateurs qu'il met à la disposition des députés. Ces formations et ces cours sont dispensés exclusivement dans les locaux du SITN et leur contenu est adapté aux besoins spécifiques de chacun. Par ailleurs, des cours portant sur l'accès aux documents des commissions au moyen de l'extranet sont également organisés.

7. Courrier et téléphone

7.1. Réception du courrier

En période de session, le courrier est distribué chaque jour dès son arrivée (à 7 heures). Au Conseil national, il est déposé directement sur les pupitres des députés ; au Conseil des États, il est réparti dans les casiers prévus à cet effet. En cas d'absence prolongée, vous pouvez demander à l'huissier de conserver votre courrier jusqu'à votre retour ou de le faire suivre à l'adresse que vous lui indiquerez.

7.2. Expédition du courrier

Des boîtes aux lettres sont à votre disposition dans les antichambres des conseils. Les communications écrites (formulaires d'inscription, propositions, bulletins de commande, etc.) que vous adressez aux Services du Parlement doivent être remises aux huissiers, et non déposées dans les boîtes aux lettres.

7.3. Affranchissement à forfait

Si vous vous trouvez au Palais du Parlement (pendant une session, à l'occasion d'une séance de commission, etc.), veuillez remettre vos envois (lettres ou paquets) munis de la mention « P.P. Parlement » à un huissier, ou les glisser dans les boîtes aux lettres situées dans les antichambres des conseils. Si vous n'êtes pas au

Palais, vous pouvez poster vos envois – dans la mesure où ils ont été estampillés « P.P. Parlement » – depuis n'importe quel bureau de poste ou en les glissant dans n'importe quelle boîte aux lettres.

Précisions :
- le nom de l'expéditeur doit figurer sur toutes les lettres ;
- les paquets doivent porter une étiquette codes barres spécifique, que vous pouvez commander auprès de l'unité Exploitation et service des huissiers. Les paquets munis de cette étiquette peuvent être envoyés depuis tous les bureaux de poste de Suisse ;
- l'utilisation de la mention « P.P. Parlement » est strictement réservée aux envois effectués dans le cadre de votre mandat parlementaire. Sont donc exclus les tracts, y compris les documents électoraux personnels, les listes de signatures pour les initiatives ou les référendums, les envois effectués pour le compte d'associations ou d'organisations (par ex. invitations) et, en dehors des jours de séance, la correspondance privée ;
- la correspondance privée que vous postez sur le lieu même de la séance en période de session ou à l'occasion d'une séance de commission bénéficie de l'affranchissement à forfait à condition que le destinataire se trouve sur le territoire suisse. Ces envois sont à remettre aux huissiers ou à déposer dans les boîtes aux lettres situées dans les antichambres des conseils ;
- les envois exprès ou recommandés (lettres ou paquets) sont soumis à des frais de port, qui sont à votre charge.

Pour toute question, tél. : 031 322 97 16
Courriel : bwd@parl.admin.ch

7.4. Téléphone et télécopie (« fax »)

Les appels téléphoniques et les envois par télécopieur que vous effectuez depuis le Palais du Parlement à l'intérieur de la Suisse sont à la charge de la Confédération. Des cabines téléphoniques et des télécopieurs sont à votre disposition dans les antichambres des conseils et des salles de commission (vous pouvez demander à un huissier ou à la personne affectée au standard de joindre votre correspondant pour vous).
Lorsque vous effectuez un appel privé ou un envoi privé par télécopieur à destination de l'étranger, veuillez le signaler à la personne affectée au standard : le prix de la communication sera retenu sur vos indemnités. Pendant les sessions, vous pouvez vous faire appeler au numéro de téléphone 031 322 99 11 ; pendant une séance de commission ayant lieu durant les intersessions, au numéro 031 322 97 11.
Un télécopieur est à votre disposition au Secrétariat central (no 031 322 78 04), où vous pouvez vous faire envoyer des télécopies. Si vous n'êtes pas sur place, les télécopies qui vous sont adressées vous seront apportées à votre pupitre sous pli fermé. Par ailleurs, les différents services des Services du Parlement possèdent tous leur propre télécopieur : si vous souhaitez joindre tel ou tel d'entre eux, veuillez autant que possible le faire par la voie directe.

7.5. Radiomessageur (Conseil national)

À votre entrée en fonctions, il vous est remis en prêt un radiomessageur (aussi appelé pager en anglais), qui vous indiquera qu'un vote est imminent ou qu'il y a pour vous un appel téléphonique ou une visite. Un mode d'emploi détaillé est fourni avec l'appareil.

8. Documents remis aux députés

8.1. Envois destinés aux députés

Aux envois officiels qu'ils adressent aux députés, les Services du Parlement ont pour règle de ne joindre aucun document émanant d'une organisation, d'une association, d'une entreprise ou d'un particulier, quels qu'ils soient.

8.2. Envois destinés aux commissions
Si un tiers souhaite adresser à une commission un envoi concernant une affaire traitée par elle, il l'adresse aux Services du Parlement. Le président de la commission concernée décide ensuite de faire suivre ou non l'envoi à tous les membres de la commission.

8.3. Distribution de documents pendant les sessions
La correspondance provenant de tiers n'est distribuée aux députés que si elle leur est adressée personnellement, sous pli, avec indication de l'expéditeur. Les journaux et les magazines ainsi que la correspondance qui ne leur est pas adressée personnellement sont mis à la disposition des députés dans les antichambres. Les envois à caractère publicitaire ou visant à recueillir des fonds (bulletins de versement) ne sont ni distribués, ni placés dans les antichambres.

8.4. Publications
Les rapports annuels, imprimés périodiques, publications concernant un sujet donné, etc., sont remis aux députés qui, consultés par le Service de documentation, ont émis le souhait de les recevoir.

9. Salles de travail

9.1. Bureaux
Plusieurs bureaux sont mis à votre disposition au rez inférieur et au rez supérieur ainsi qu'au 3e étage du Palais du Parlement. L'accès à ces locaux est contrôlé électroniquement. Les clefs des casiers situés au rez supérieur et au 3e étage peuvent être demandées à l'unité Exploitation et service des huissiers.

9.2. Salle destinée aux femmes parlementaires
Les députés de sexe féminin disposent d'une salle de détente, qui est située au 3e étage de l'aile est du Palais fédéral. Le Secrétariat central communique à chaque élue le code d'accès de cette salle et lui remet une clef correspondant à un casier personnel. Cette clef doit être restituée au Secrétariat central à l'échéance du mandat parlementaire.

La salle sera inaccessible pendant les travaux de transformation de l'aile est du Palais fédéral, mais un local de remplacement sera indiqué aux intéressées en temps utile.

9.3. Salle destinée aux hommes parlementaires
Une salle destinée aux députés de sexe masculin se trouve également au 3e étage de l'aile est du Palais fédéral. Elle est ouverte en permanence.

Néanmoins, cette salle sera inaccessible pendant les travaux de transformation de l'aile est du Palais fédéral. Un local de remplacement sera indiqué aux intéressés en temps utile.

9.4. Infirmerie
Une infirmerie a été aménagée au 1er étage du Palais fédéral, dans le passage reliant le bâtiment central à l'aile ouest. De plus, un défibrillateur est disponible à chaque étage du Palais du Parlement. En cas d'urgence, il faut alerter immédiatement le Service de sécurité (tél. 031 322 23 23), qui donnera les premiers soins. Si la gravité de la situation l'exige, il sera fait appel aux députés qui sont médecins et au service d'aide médicale d'urgence de la Ville de Berne (tél. 144).

10. Assistance matérielle

10.1. Photocopies
Des photocopieuses et des déchiqueteuses sont à votre disposition dans les antichambres.

10.2. Tiroir et patère

Si vous êtes député au Conseil national, vous disposez pour vos dossiers, en plus de votre pupitre, d'un tiroir individuel situé dans l'antichambre de la salle du conseil. Les deux portent le même numéro et s'ouvrent avec la même clef. En outre, une patère vous est personnellement attribuée dans le vestiaire du Conseil national ; elle porte elle aussi le même numéro.

11. Restauration

Le 1er étage du Palais du Parlement abrite le café « Zeitungszimmer », qui propose de la petite restauration et n'est ouvert que pendant les sessions.

Installé au rez supérieur du Palais du Parlement, le « Grand Café de la Galerie des Alpes » offre en revanche un large éventail de plats à la carte. Il reste ouvert toute l'année, à l'exception de la pause estivale et des fêtes de fin d'année.

Renseignements et réservations, tél. : 031 322 99 17
Courriel : galeriedesalpes@zfv.ch

12. Matériel de bureau

12.1. Au Palais du Parlement

Si vous avez besoin de matériel de bureau au Palais du Parlement, veuillez vous adresser à un huissier ou à l'unité Exploitation et service des huissiers.

12.2. Chez vous

Si vous avez besoin de matériel de bureau chez vous, notamment de papier à lettres à en-tête du conseil dont vous faites partie ou d'enveloppes affranchies à forfait, veuillez adresser votre commande à l'unité Exploitation et service des huissiers.

13.1. Carte d'accès et carte de légitimation

Il vous est remis une carte d'accès qui, présentée devant une borne électronique, vous ouvre les portes automatiques et vous permet ainsi de pénétrer dans le Palais du Parlement sans que vous ayez à justifier de votre identité. La nuit, le dimanche et les jours fériés, il est nécessaire en outre de composer un code de sécurité. En cas de dysfonctionnement, un interphone vous permet d'entrer en contact 24 heures sur 24 avec la centrale d'alarme de l'administration fédérale (tél. 031 322 21 21).
Une carte de légitimation vous est également remise. Elle vous permet d'accéder, dans le cadre de votre activité parlementaire, à tous les bâtiments civils de la Confédération.
Si vous perdez la carte d'accès, la carte de légitimation ou une clef, merci d'en aviser dans les meilleurs délais le Service de sécurité (tél. 031 322 23 23).

13.2. Carte et formulaire pour urgences médicales

Si vous le souhaitez, le service Sécurité et infrastructure vous délivrera une « carte d'urgence », qui comportera des informations utiles (allergies, numéros de téléphone des personnes à prévenir, etc.) en cas de problème médical. Le formulaire servant à demander cette carte contiendra les mêmes informations et sera conservé sous clef dans la loge de sécurité. Les données en question ne seront communiquées qu'aux organismes de secours, et uniquement en cas d'accident ou d'urgence.

13.3. Laissez-passer pour collaborateurs personnels

Vous pouvez demander au Secrétariat central une carte d'accès électronique pour deux collaborateurs personnels au plus, qui leur permettra de pénétrer librement à l'intérieur du Palais du Parlement, sauf dans les salles des conseils (art. 69, al. 2, LParl). Lors-

qu'ils se déplaceront dans le bâtiment, ils devront porter leur laissez-passer de manière bien visible. Veuillez joindre au formulaire de demande une photo passeport du ou des collaborateurs concernés, dont le nom et les fonctions seront consignés dans une liste publiée sur Internet.

La carte d'accès délivrée aux collaborateurs personnels est valable pour la durée de la législature. Si un député décide de se séparer d'un collaborateur personnel, sa carte d'accès doit être restituée dans les meilleurs délais au Secrétariat central.

13.4. Évacuation

En cas d'évacuation du bâtiment pour cause d'incendie ou d'alerte à la bombe, ou pour des raisons techniques, vous êtes tenu de vous conformer aux instructions des agents de sécurité.

13.5. Urgence

En cas d'urgence, veuillez vous adresser immédiatement à un agent de sécurité ou composer le numéro de téléphone 031 322 23 23.

13.6. Harcèlement informatique

Si vous êtes victime de harcèlement informatique, ou si vous souhaitez simplement vous renseigner sur la question, vous trouverez des informations détaillées et de nombreux conseils sur l'extranet de l'Assemblée fédérale (rubrique Sécurité informatique). Vous pouvez aussi vous adresser directement au responsable de la sécurité informatique des Services du Parlement (tél. 031 322 92 90).

Courriel : pascal.adam@parl.admin.ch

2e partie :
Organisation et fonctionnement

Les procédures qui ont cours au sein des conseils et des commissions reposent sur des bases légales. Les dispositions qui s'appliquent aux deux conseils figurent dans la loi sur le Parlement (LParl). D'autres règles, spécifiques à chacun des conseils, se trouvent dans le règlement du Conseil national (RCN) et le règlement du Conseil des États (RCE).

1. Conseils

1.1. Convocation aux sessions

Vous êtes convoqué à chaque session par une lettre signée du secrétaire général. Sont joints à la convocation :

- le programme de la session tel qu'il a été établi par les bureaux ;
- l'ordre du jour de la première journée de la session ;
- diverses listes (délais de dépôt des propositions individuelles d'amendement et de présentation des noms des orateurs, initiatives parlementaires en 1re phase d'examen, etc.).

1.2. Autres documents

Les autres documents (propositions des commissions et des députés, rapports des commissions, etc.) sont publiés sur l'Internet de l'Assemblée fédérale et envoyés ou distribués aux députés dès qu'ils sont disponibles. Lorsqu'une commission établit un projet d'acte ou que, en qualité de commission chargée de l'examen préalable, elle émet des propositions relativement à un projet d'acte émanant du Conseil fédéral, ce projet ou ces propositions doivent avoir été adressés aux députés deux semaines au moins avant leur premier examen au conseil (et, au Conseil des États, une semaine au moins avant le début de la session) [art. 24 RCN, art. 20 RCE]. (Cf. ch. 1.1 de la 4e partie « Documents de travail »)

1.3. Horaire des séances

Sauf exception, les séances ont lieu :

Conseil national

Le lundi	de 14 h 30 à 19 h 00
Le mardi*	de 08 h 00 à 13 h 00
Le mercredi	de 08 h 00 à 13 h 00
Le mercredi après-midi	de 15 h 00 à 19 h 00
Le jeudi	de 08 h 00 à 13 h 00
Le jeudi après-midi de la dernière semaine de la session	de 15 h 00 à 19 h 00
Le vendredi de la dernière semaine de la session	de 08 h 00 à 11 h 00

*Le mardi après-midi est réservé aux réunions des groupes parlementaires.

Le conseil se réunit en séance de nuit (de 19 h 00 à 22 h 00) si le nombre et l'urgence des objets à traiter l'exigent. En règle générale, une séance de nuit a lieu le lundi de la deuxième semaine de la session.

Conseil des États

Le lundi (de la 1re semaine)	de 16 h 15 à 20 h 00
Le lundi (de la 2e et de la 3e semaine)	de 15 h 15 à 20 h 00
Le mardi*	de 08 h 15 à 13 h 00
Le mercredi	de 08 h 15 à 13 h 00
Le mercredi après-midi	de 15 h 00 à 19 h 00
Le jeudi	de 08 h 15 à 13 h 00
Le jeudi après-midi de la dernière semaine de la session	de 15 h 00 à 19 h 00
Le vendredi de la dernière semaine de la session	de 08 h 15 à 8 h 30

* Le mardi après-midi est réservé aux réunions des groupes parlementaires.

Le conseil se réunit en séance de nuit (jusqu'à une heure indéfinie) si le nombre et l'urgence des objets à traiter l'exigent.

1.4. Ordre du jour

À la fin de chaque séance, le président indique l'ordre du jour du lendemain. Cet ordre du jour est publié sur Internet, distribué aux députés et affiché dans les antichambres des conseils.

1.5. Présences et absences

Les députés sont tenus d'assister à toutes les séances.

Au Conseil national, les députés signent une liste des présences au début de chaque séance. Les députés arrivant plus tard signalent leur arrivée au secrétariat du conseil. Si la signature d'un député ne figure pas sur l'une des listes, on considère qu'il n'a pas assisté à la séance concernée ; en conséquence, il n'a pas droit pour celle-ci à l'indemnité journalière. Si un député signale au secrétariat du conseil, avant le début d'une séance, une absence par suite de maladie, d'accident ou de maternité, les procès-verbaux de vote mentionnent qu'il est excusé (les députés n'ont la possibilité de se faire excuser que pour des séances entières).

Au Conseil des États, il est procédé à un appel au début de chaque séance. Le député qui est empêché en informe le secrétaire du conseil, si possible avant la séance.

En cas de maladie, d'accident ou de maternité, les députés ont droit au versement des indemnités journalières correspondant à la période concernée. La demande est à déposer auprès du secrétariat du conseil.

1.6. Tenue vestimentaire

Le règlement du Conseil national (RCN) ne contient aucune disposition concernant explicitement la tenue. Toutefois, le port d'une tenue vestimentaire constituant une atteinte à la dignité du conseil pourrait être considéré comme un comportement troublant les délibérations, au sens de l'art. 39 RCN. Le président pourrait alors rappeler à l'ordre la personne concernée (art. 39, al. 1, RCN). D'après le règlement du Conseil des États (RCE), « [t]outes les personnes pénétrant dans la salle du conseil se présentent dans une tenue convenable » (art. 33). Selon l'interprétation faite de cette disposition par le bureau du Conseil des Etats, les parlementaires de sexe masculin sont tenus de porter costume et cravate ou nœud papillon.

1.7. Emploi de moyens de communication électroniques

Il est interdit d'employer des moyens de communication électroniques (ordinateurs portables, téléphones cellulaires, tablettes tactiles, etc.) dans la salle du Conseil des États.

1.8. Conduite des débats, octroi de la parole, mode de traitement des affaires, temps de parole

1.8.1. Conseil national

Le président dirige les débats. Il veille à l'observation du règlement et au maintien de l'ordre dans la salle. Le député qui souhaite prendre la parole en fait la demande par écrit au président lorsque l'objet sur lequel il désire s'exprimer est examiné. Nul ne peut s'exprimer plus de deux fois sur le même objet.

Mode de traitement des affaires

Les affaires sont réparties en six catégories (art. 46 à 49 RCN), chacune prévoyant une réglementation différente du droit à la parole.

I	Débat libre : tous les membres du conseil
II	Débat organisé : les orateurs désignés par les groupes et les auteurs de propositions
IIIa	Débat de groupe : les porte-parole des groupes et les auteurs de propositions
IIIb	Débat de groupe réduit : les porte-parole des groupes et les auteurs de propositions. Le temps de parole pour le débat d'entrée en matière est divisé par deux, sauf pour les orateurs qui ne disposent que de 5 minutes.

IV Bref débat : les porte-parole des minorités de commission

V Procédure écrite : a priori, aucun député n'a droit à la parole. Les commissions rapportent par écrit. En pratique, les rapporteurs des commissions ne prennent la parole que pour s'exprimer sur des propositions individuelles.

Les rapporteurs des commissions et les représentants du Conseil fédéral peuvent s'exprimer sur tout objet soumis à délibération, quelle que soit la catégorie dans laquelle il a été classé.
En outre, les auteurs d'une initiative parlementaire, d'une motion ou d'un postulat peuvent développer oralement leur intervention, quelle que soit la catégorie dans laquelle elle a été classée. Quant à l'auteur d'une interpellation, il peut s'exprimer s'il a été décidé de consacrer un débat à cette dernière.

Temps de parole

Le temps de parole imparti pour les débats d'entrée en matière (art. 44 RCN) est de 20 minutes en tout pour les rapporteurs des commissions, de 20 minutes pour le représentant du Conseil fédéral, de 10 minutes pour les porte-parole de chaque groupe et de 5 minutes pour chacun des autres orateurs. Dans le débat de groupe réduit (cf. supra), le temps de parole est divisé par deux, sauf pour les « autres orateurs ».
Dans les autres débats, le temps de parole est de 5 minutes pour les porte-parole des groupes, pour les auteurs de propositions, d'initiatives parlementaires ou d'interventions et pour les autres députés. Il n'y a pas de limitation du temps de parole pour les rapporteurs des commissions et pour les représentants du Conseil fédéral. Lorsqu'un orateur a fini de s'exprimer, les députés peuvent lui poser une question courte et précise, sans développement (art. 42 RCN). Le député qui souhaite poser une telle question en fait la demande au président. La question ne peut être posée qu'après que l'orateur, interrogé par le président, y a consenti.

1.8.2. Conseil des États

Nul ne peut prendre la parole s'il n'y a pas été invité par le président après lui en avoir fait la demande (art. 35 RCE). Les députés peuvent s'exprimer sur tout objet soumis à délibération. À la différence du Conseil national, le Conseil des États ne connaît ni catégories de traitement, ni limitation du temps de parole.

1.9. Propositions

Toutes les propositions doivent être remises par écrit au président du conseil (art. 50, al. 1, RCN ; art. 38, al. 1, RCE). Elles sont distribuées aux députés en français et en allemand. Les propositions de renvoi doivent indiquer le sens dans lequel l'affaire est à réexaminer. Les travaux de traduction et de dactylographie ainsi que la distribution nécessitent un certain temps. Aussi les propositions doivent-elles être remises au secrétariat du conseil autant que possible 24 heures avant que l'objet concerné ne soit traité.
Lorsqu'une délibération s'annonce longue et difficile au Conseil national, une échéance est généralement fixée pour le dépôt des propositions.

1.10. Traduction simultanée

Le Service d'interprétation assure la traduction simultanée des débats durant les séances de l'Assemblée fédérale (Chambres réunies) et celles du Conseil national. La traduction se fait à partir et en direction des trois langues officielles (allemand, français, italien). À cet effet, vous êtes prié de transmettre à temps vos textes sous forme électronique aux interprètes (dolmetscher@parl.admin.ch) ou d'en déposer une copie dans leurs boîtes aux lettres, aménagées devant les tribunes de presse. Au Conseil des États, il n'y a pas de traduction simultanée.

1.11. Secrétariat du Conseil national et du Conseil des États

Au Conseil national, le secrétariat est assuré par le secrétaire général et les secrétaires du conseil.

Au Conseil des États, le secrétariat est assuré par le secrétaire du conseil et le rédacteur des procès-verbaux.

1.12. Huissiers

Les huissiers sont à la disposition des députés pour tout service ayant un rapport avec leur mandat parlementaire, sauf lorsque le président ou le bureau a besoin d'eux ou lorsqu'ils sont en train de distribuer des documents dans l'une des salles des conseils.

2. Initiatives et interventions parlementaires

2.1. Initiative parlementaire (Iv. pa.) [art. 160 Cst., art. 107 ss LParl]

L'initiative parlementaire permet de déposer un projet d'acte (loi fédérale, arrêté fédéral ou ordonnance de l'Assemblée fédérale) ou les grandes lignes d'un tel acte. Les travaux législatifs incombent à une commission parlementaire de l'un des deux conseils. Lorsqu'un projet concernant le même objet est pendant, il ne peut être déposé d'iv. pa. Dans ce cas, les députés ont simplement le droit de déposer des propositions portant sur l'objet en question, soit auprès du conseil, soit auprès de la commission chargée de l'examen préalable.

2.2. Motion (Mo.) [art. 120 LParl]

La motion vise à charger le Conseil fédéral de déposer un projet d'acte de l'Assemblée fédérale (loi fédérale, arrêté fédéral ou ordonnance) ou de prendre une mesure.

L'accord de l'autre conseil est nécessaire. Une motion peut être modifiée par le second conseil sur proposition de la majorité de la commission chargée de l'examen préalable ou sur proposition du Conseil fédéral. Le conseil prioritaire peut approuver la modification ou rejeter définitivement la motion.

Une motion visant à influer sur une décision administrative à prendre dans le cadre d'une procédure ordonnée par la loi ou sur une décision sur recours est irrecevable.

2.3. Postulat (Po.) [art. 123 LParl]

Le postulat vise à charger le Conseil fédéral d'examiner l'opportunité soit de déposer un projet d'acte de l'Assemblée fédérale (loi fédérale, arrêté fédéral ou ordonnance), soit de prendre une mesure, et de présenter un rapport adéquat.

2.4. Interpellation (Ip.) [art. 125 LParl]

L'interpellation vise à charger le Conseil fédéral d'informer le conseil sur une affaire de politique intérieure ou extérieure importante concernant la Confédération. Il peut être demandé que la réponse du Conseil fédéral fasse l'objet d'un débat.

Sous réserve de l'accord du bureau, une interpellation peut être déclarée urgente et traitée pendant la session en cours, à condition d'avoir été déposée au plus tard au début de la troisième séance d'une session de trois semaines (en règle générale le mercredi de la 1re semaine de la session ; avant 9 h 00 au Conseil national, avant 8 h 15 au Conseil des États) [art. 30 RCN, art. 26 RCE].

2.5. Question (Q) [art. 125 LParl, art. 30 RCN, art. 26 RCE]

La question vise à charger le Conseil fédéral de fournir des informations sur une affaire de politique intérieure ou extérieure importante concernant la Confédération. Le Conseil fédéral y répond par écrit. Les questions ne sont pas traitées par le conseil.

Sous réserve de l'accord du président ou du bureau, au Conseil national, ou sous réserve de l'accord du Bureau du Conseil des États, une question peut être déclarée urgente. Une question urgente doit avoir été déposée au moins une semaine avant la fin

d'une session de trois semaines, et au plus tard le premier jour d'une session d'une semaine (art. 30 RCN, art. 26 RCE).

2.6. Heure des questions au Conseil national

Au Conseil national, les deuxième et troisième semaines de la session débutent par l'Heure des questions, qui dure 90 minutes au plus et est consacrée à l'actualité. Les questions doivent avoir été déposées par écrit avant la fin de la séance du matin du mercredi précédent ; elles sont à rédiger de manière concise (500 caractères au maximum) et ne doivent comporter aucun développement. La réponse, brève, est fournie par le chef du département concerné, à condition que l'auteur de la question soit présent. Ce dernier peut ensuite poser une brève question supplémentaire ayant trait au même sujet.

2.7. Dépôt d'une initiative parlementaire ou d'une intervention (art. 25 RCN, art. 21 RCE)

Une initiative ou une intervention :

- doit être écrite (idem pour le développement) et signée (le cas échéant avec les cosignataires ; art. 29 RCN, art. 25 RCE) ;
- doit être remise au président ou au secrétariat du conseil ;
- ne peut être déposée que pendant les séances du conseil.

Au Conseil national, une intervention ne doit pas excéder 2400 caractères au total (texte et développement). En outre, vous êtes prié de transmettre également vos initiatives et vos interventions sous forme électronique au Secrétariat central (zs.kanzlei@parl.admin.ch), en utilisant le formulaire prévu à cet effet.

2.8. Développement (art. 26 RCN, art. 22 RCE)

Toute initiative parlementaire doit être accompagnée d'un développement. Il est possible d'adjoindre un développement à une motion, à un postulat ou à une interpellation, mais pas à une question.

2.9. Réponse (art. 121, al. 1, 124, al. 1, et 125, al. 1, LParl, art. 27 RCN, art. 23 RCE)

En règle générale, il est répondu (par écrit) aux interventions au plus tard au début de la session ordinaire suivant leur dépôt. Si le délai ne peut être tenu, le destinataire de l'intervention en informe et le bureau et l'auteur de l'intervention. Pour ce qui est des initiatives parlementaires, le Conseil fédéral ne rend un avis que sur le projet d'acte élaboré par la commission.

2.10. Examen par le conseil (art. 28, 28a et 28b RCN, art. 24 RCE)

Conseil national

Lors de chaque session ordinaire, huit heures au moins sont consacrées à l'examen des initiatives parlementaires et des interventions. Le conseil doit avoir achevé l'examen des motions adoptées par le Conseil des États et des interventions déposées par une commission au plus tard à la deuxième session ordinaire suivant leur adoption ou la publication de l'avis du Conseil fédéral.

Conseil des États

En règle générale, les interventions sont examinées au cours de la session ordinaire suivant leur dépôt.

Initiatives parlementaires

Au Conseil national, la commission chargée de l'examen préalable doit prendre une décision de principe sur la suite à donner à l'initiative dans un délai d'un an après qu'elle lui a été soumise (art. 109 LParl, art. 28b RCN).

La décision de la commission de donner suite à l'initiative ou d'en élaborer une elle-même est soumise à l'approbation de la commission compétente de l'autre conseil. Si cette dernière ne s'y rallie pas, il n'est donné suite à l'initiative que si les deux conseils

le décident. Si la commission chargée de l'examen préalable propose de ne pas donner suite à l'initiative et si le conseil se rallie à cette proposition, l'initiative est réputée liquidée. S'il a été décidé de donner suite à une initiative, la commission compétente du conseil où elle a été déposée élabore un projet dans un délai de deux ans.

2.11. Retrait (art. 73 LParl)

Après la première décision d'un conseil, une intervention ne peut plus être retirée par son auteur.

Une initiative parlementaire quant à elle ne peut plus être retirée après qu'une commission chargée de son examen préalable a décidé d'y donner suite. Si la commission propose de ne pas y donner suite, l'initiative peut être retirée jusqu'à la décision du conseil.

2.12. Classement des interventions et initiatives parlementaires (art. 119, al. 5, LParl)

Une intervention dont l'examen n'est pas achevé dans un délai de deux ans à compter de son dépôt est classée sans décision du conseil.

Si l'auteur d'une intervention a quitté le conseil et qu'aucun autre député ne l'a reprise à son compte pendant la première semaine de la session suivante, l'intervention est classée sans décision du conseil. Si l'auteur d'une initiative parlementaire a quitté le conseil et qu'aucun autre député ne l'a reprise à son compte pendant la première semaine de la session suivante, l'initiative est classée sans décision du conseil, sauf si la commission y avait déjà donné suite.

3e partie : Commissions

1. Confidentialité des délibérations

Les délibérations des commissions sont confidentielles ; en particulier, il est interdit de divulguer les positions défendues par les différentes personnes ayant participé aux séances, ainsi que la manière dont elles ont voté (art. 47 LParl).

2. Convocation

Deux semaines au plus tard avant une séance de commission, les députés qui en font partie reçoivent des Services du Parlement une convocation contenant toutes indications utiles.

3. Lieu de la séance

Les séances de commission ont généralement lieu à Berne. Si une séance a lieu ailleurs, les Services du Parlement se chargent de réserver la salle de réunion et les chambres d'hôtel. Les membres des commissions acquittent eux-mêmes tous les frais (hébergement, repas, etc.). Lorsqu'un député n'a pas occupé la chambre qui lui avait été réservée et qu'il a omis de prendre contact à temps avec l'hôtel pour la décommander, la note lui est adressée malgré tout.

4. Remplacement

Au Conseil national, les membres d'une commission peuvent se faire remplacer pour une séance déterminée (art. 18 RCN). Ils ne peuvent se faire remplacer à long terme, ni seulement pour un objet donné.

Au Conseil des États, les membres d'une commission peuvent se faire remplacer pour une séance ou pour certains jours de séance (art. 14 RCE). Quant aux membres des sous-commissions du Conseil des États, ils ne peuvent se faire remplacer que par un membre de la commission plénière. La personne remplacée informe immédiatement le secrétariat de la commission et remet les documents de séance à son remplaçant. Les membres des CdG et les membres d'une commission d'enquête parlementaire ne peuvent se faire remplacer, ni au sein de la commission, ni au sein d'une de ses sous-commissions.

En cas de maladie, d'accident ou de maternité, les députés ont droit au versement des indemnités journalières correspondant à la période concernée. La demande doit être déposée dans les meilleurs délais auprès du secrétariat de la commission.

5. Procès-verbaux des séances des commissions

Les délibérations des commissions font l'objet d'un procès-verbal analytique. Les rédacteurs des procès-verbaux y transcrivent brièvement les différentes interventions dans la langue de l'orateur. Les procès-verbaux concernant les commissions législatives, toutes les délégations et les Commissions des finances sont rédigés par l'équipe de rédacteurs du Service du Bulletin officiel ; les CdG disposent quant à elles de leurs propres rédacteurs. Les procès-verbaux des séances des commissions sont confidentiels (art. 47 LParl, art. 4 à 9 OLPA).

6. Décisions

Si une commission adopte une proposition qui s'écarte du projet présenté par le gouvernement ou de décisions prises antérieurement par le conseil, le secrétariat établit un tableau synoptique (couramment appelé « dépliant » ; cf. ch. 3 de la 4e partie « Documents de travail ») qui présente, outre le projet du gouvernement et les décisions antérieures du conseil, les propositions adoptées par la majorité et, le cas échéant, par une ou plusieurs minorités de cette commission.

Selon la portée des affaires traitées, les commissions informent les représentants des médias soit par écrit (au moyen d'un communiqué de presse), soit par oral (au moyen d'une conférence de presse) [art. 48 LParl].

Les membres des commissions n'informent pas les journalistes avant qu'un communiqué de presse ait été publié ou qu'une conférence de presse ait été organisée. Ils sont libres de s'exprimer ensuite sur les affaires traitées en séance par la commission, dans le strict cadre cependant des dispositions prévues aux art. 20 RCN et 15 RCE. Ils sont par ailleurs tenus de respecter la confidentialité des délibérations et il leur est interdit de divulguer tout renseignement sur la façon dont les différents membres ont voté ou sur les opinions qu'ils ont défendues.

4e partie : Documents de travail

1. Base de données des objets parlementaires Curia Vista et Résumé des délibérations de l'Assemblée fédérale

La base de données Curia Vista, sur le site Internet de l'Assemblée fédérale (www.parlement.ch), recense l'ensemble des documents relatifs aux objets traités par les conseils. Ainsi, les documents papier envoyés et ceux distribués en séance sont disponibles en ligne, pourvu qu'ils ne soient pas confidentiels. Vous trouverez dans Curia Vista toutes les informations importantes concernant le traitement d'un objet parlementaire, telles que l'état des délibérations, les départements compétents, les commissions chargées de l'examen préalable et les décisions prises par les conseils. Le Résumé des délibérations de l'Assemblée fédérale paraît après chaque session, en français et en allemand. Il renseigne sur l'état des objets parlementaires pendants ainsi que sur ceux qui ont été liquidés au cours de la session concernée. À chaque objet parlementaire sont attribués un numéro et un titre synthétique, qui figurent sur tous les documents parlementaires relatifs au même objet.

Exemples

11.010 én Délégation auprès du Conseil de l'Europe. Rapport du Conseil fédéral

11.3196 n Mo. CER-CN. Mesures de politique régionale

Le chiffre 11 signifie que l'objet a été soumis ou déposé pendant l'année 2011. Les objets du Parlement et du Conseil fédéral sont numérotés à partir du chiffre 001, les initiatives des cantons (iv. ct.) à partir du chiffre 300, les initiatives parlementaires (iv. pa.) à partir de 400, les pétitions (Pét.) à partir de 2000, les motions (Mo.), les postulats (Po.) et les interpellations (Ip.) à partir de 3000, les questions (Q) à partir de 1000 et les interventions déposées dans le cadre de l'Heure des questions à partir de 5000. Les lettres «n» et «é» indiquent le conseil prioritaire (Conseil national ou Conseil des États).

2. Extranet

Les documents nécessaires aux travaux des commissions sont mis en ligne sur l'extranet. Les procès-verbaux des séances des commissions et les documents les concernant étant confidentiels – contrairement aux documents qui se rapportent aux conseils –, l'accès à cette plate-forme est réservé à un nombre restreint de personnes. Les droits d'accès des députés sont établis en fonction des commissions et délégations dont ils font partie. Ainsi, seuls les députés membres d'une commission sont habilités à consulter les documents ayant trait aux travaux de cette commission, et ce, après autorisation et procédure d'authentification.

Le réseau extranet propose en outre diverses informations d'ordre général et des services supplémentaires sous forme électronique.

3. Messages et rapports du Conseil fédéral

Le Conseil fédéral soumet au Parlement, sous la forme de messages et de rapports, les affaires pour lesquelles sa décision est requise. Les commissions parlementaires peuvent elles aussi soumettre aux conseils des rapports écrits. Ces documents sont remis dès parution aux députés et, simultanément, aux journalistes accrédités. Ils sont consultables en outre dans la base de données Curia Vista et des exemplaires supplémentaires sont disponibles au Secrétariat central.

4. Tableaux synoptiques (dépliants)

Si une commission adopte une proposition qui s'écarte du projet présenté par le gouvernement ou de décisions antérieurement prises par le conseil, le secrétariat établit un tableau synoptique (couramment appelé «dépliant») qui présente, outre le projet du gouvernement et les décisions antérieures du conseil, les propositions adoptées par la majorité et, le cas échéant, par une ou plusieurs minorités de cette commission.

5. Bulletin officiel de l'Assemblée fédérale

Le Bulletin officiel de l'Assemblée fédérale met à la disposition du public – conformément à ce que dispose l'art. 158 Cst. – les débats du Conseil national et du Conseil des États dans leur intégralité. Ces derniers sont consignés textuellement au procès-verbal, dans la langue de l'orateur. Une version provisoire est publiée au fur et à mesure sur Internet, avant même la fin de la séance concernée, version qui est ensuite continuellement mise à jour et complétée. Des liens hypertextes permettent d'accéder à des débats antérieurs qui portent sur le même objet ainsi qu'à d'autres documents (listes nominatives des votes, par ex.).

En outre, une version imprimée du Bulletin officiel est publiée après chaque session (un volume par conseil). Toutes les éditions du Bulletin officiel depuis 1891, année de la première publication, sont également disponibles en ligne.

Rectifications et corrections

Les députés reçoivent, pour contrôle, les extraits de procès-verbal les concernant, généralement le lendemain de la séance. Si les adaptations purement formelles sont autorisées, les modifications de fond sont exclues. Les textes sont réputés approuvés si le service compétent ne reçoit pas de demande de correction dans un délai de trois jours ouvrés.

6. Manuel des Chambres fédérales

Le manuel contient les principaux textes de lois présentant un intérêt direct pour les parlementaires, à savoir la Constitution fédérale, la loi sur le Parlement, les règlements des conseils, la loi sur les moyens alloués aux parlementaires, ainsi que les textes législatifs relatifs aux finances de la Confédération, aux droits politiques, à la responsabilité des membres des autorités fédérales, aux Services du Parlement et à l'organisation de l'administration fédérale. Il est notamment publié sur le site Internet de l'Assemblée fédérale (www.parlement.ch), sous Découverte des institutions / Connaissance du Parlement / Droit parlementaire.

7. Annuaire fédéral

L'Annuaire fédéral contient les adresses et les numéros de téléphone des principaux services de l'Assemblée fédérale, des tribunaux fédéraux, du Conseil fédéral et de l'administration fédérale, ainsi que des principales entreprises de la Confédération. Il peut également être consulté sur Internet, à l'adresse www.staatskalender.admin.ch.

8. Liste des membres des Chambres fédérales

La liste des membres des Chambres fédérales contient les noms des députés par ordre alphabétique (avec adresse postale et/ou domicile, canton de provenance, groupe parlementaire et année d'entrée au conseil). Y figurent également les noms des conseillers fédéraux par département, ainsi que ceux de leurs suppléants. Cette liste est disponible sur le site Internet de l'Assemblée fédérale (www.parlement.ch), sous Organes et députés / Assemblée fédérale / Adresses.

9. Notices et portraits

Les Services du Parlement publient, en début de législature, une brochure présentant chaque député au moyen d'une brève notice biographique et d'une photo. Ces informations se trouvent aussi sur le site Internet de l'Assemblée fédérale (www.parlement.ch), sous Organes et députés (http://www.parlament.ch/f/organe-mitglieder/nationalrat/mitglieder-nr-a-z/Pages/default.aspx / http://www.parlament.ch/f/organe-mitglieder/staenderat/miglieder-sr-a-z/Pages/default.aspx)

5e partie : Droits et obligations des députés

Les députés jouissent des droits particuliers suivants :

1. Immunité

1.1. Immunité absolue (art. 16 LParl)
Les députés ne peuvent faire l'objet de poursuites pénales ou civiles en raison des opinions qu'ils émettent en session ou en séance de commission.

1.2. Immunité relative (art. 17 LParl)
L'immunité est relative pour les infractions qui sont commises par un député et qui ont un rapport direct avec son activité ou sa situation officielle. Ce privilège ne vaut que pour la responsabilité pénale. Sur décision des commissions compétentes des deux conseils, l'immunité peut être levée.

2. Garantie de participation aux sessions (art. 20 LParl)
L'inviolabilité se distingue de l'immunité en ce qu'elle se rapporte à des infractions commises par un député qui n'ont pas de rapport direct avec son activité ou sa situation officielle. Cette garantie se limite toutefois au fait qu'aucune poursuite ne peut être lancée pendant les sessions.

3. Juridiction
Les crimes et les délits commis contre la vie, l'intégrité corporelle, la liberté ou l'honneur des députés en session sont soumis à la juridiction fédérale.

4. Droit à l'information
Dans la mesure où l'exercice de son mandat parlementaire l'exige, tout député peut demander au Conseil fédéral et à l'administration fédérale de lui fournir des renseignements et de lui ouvrir leurs dossiers.

5. Service militaire, service civil et protection civile
Pendant la durée des sessions et des séances de commission ou de groupe, les députés sont dispensés du service d'instruction et du service d'appui. Ils doivent toutefois rattraper le service d'instruction si celui-ci vise à leur permettre d'accéder à un grade supérieur ou à une nouvelle fonction. La présente disposition s'applique aussi au service civil.
S'agissant de la protection civile, la dispense est de la compétence des communes. Il est à noter que la dispense n'a pas valeur d'exemption définitive.

6. Acceptation de cadeaux
Les députés sont souvent amenés à se voir offrir des cadeaux ou à être invités à participer à des manifestations ou à des voyages. Il importe de faire preuve du plus grand discernement et de la plus grande retenue avant d'accepter de tels avantages. Face à l'impossibilité de définir des critères permettant de distinguer dans l'absolu ce qui est passible de poursuites pénales de ce qui relève simplement des usages, il incombe en définitive à chaque parlementaire d'apprécier lui-même la situation dans le cas particulier. Les bureaux des conseils ont cependant établi des recommandations à ce sujet. Celles-ci sont remises automatiquement à tous les députés et sont également disponibles auprès du Secrétariat central (zs.kanzlei@parl.admin.ch).

7. Incompatibilités (art. 14 LParl)
L'indépendance des organes de l'État est garantie notamment par l'interdiction d'exercer un double mandat. Aux termes de l'art. 144, al. 1, Cst., les fonctions de membre du Conseil national, du Conseil des États, du Conseil fédéral et de juge au Tribunal fédéral sont incompatibles. En outre, les députés ne peuvent exercer un mandat pour lequel ils ont été élus par l'Assemblée fédérale ou par un autre organe de la Confédération ; ils ne peuvent pas non plus

faire partie du personnel de la Confédération, ni être membres d'une commission extra-parlementaire du Conseil fédéral dotée de compétences décisionnelles (art. 14, let. a à d, LParl). Par ailleurs, il est également interdit de cumuler un mandat parlementaire avec la qualité de membre d'un organe directeur d'une entreprise liée à la Confédération ou d'une autre organisation investie de tâches administratives pour le compte de la Confédération (art. 14, let. e et f, LParl). Les principes interprétatifs édictés par les bureaux donnent de plus amples informations sur la définition des tâches administratives réalisées pour le compte de la Confédération et sur la procédure à suivre en cas d'incompatibilité.

8. Registre des intérêts (art. 11 LParl)

Le Secrétariat central établit un registre des intérêts sur la base des indications fournies par les députés. Ce registre est public et accessible sur le site Internet de l'Assemblée fédérale (www.parlement.ch), sous Organes et députés / Conseil national ou Conseil des États.

Il contient les indications suivantes :

- activité professionnelle ;
- fonctions assumées au sein d'organes de direction et de surveillance et d'organismes consultatifs ou similaires de fondations, de sociétés ou d'établissements importants, suisses ou étrangers, de droit privé ou de droit public ;
- fonctions d'expertise ou de conseil au sein de l'administration fédérale ;
- fonctions permanentes de direction ou de conseil assumées pour le compte de commissions ou de tiers ;
- fonctions permanentes de direction ou de conseil assumées pour le compte de groupements d'intérêts importants, suisses ou étrangers ;
- fonctions assumées au sein de commissions ou d'autres organes de la Confédération.

Au terme de chaque année civile, le Secrétariat central invite les parlementaires à lui communiquer d'éventuelles modifications.

9. Groupes parlementaires (art. 61 et 62 LParl)

Les membres de l'Assemblée fédérale peuvent former des groupes. Ceux-ci examinent les objets avant qu'ils soient soumis aux conseils ; ils peuvent en outre déposer des initiatives et des interventions parlementaires, présenter des propositions et proposer des candidats aux élections. Un groupe parlementaire réunit les députés membres d'un même parti. Les députés qui ne sont membres d'aucun parti et les députés membres de partis différents, mais partageant les mêmes orientations politiques, peuvent également se constituer en groupes. Les bureaux des groupes parlementaires sont situés au 3e étage du Palais du Parlement.

10. Intergroupes (art. 63 LParl)

Les députés qui s'intéressent à un domaine précis peuvent former des intergroupes parlementaires. Ceux-ci sont ouverts à tous les députés.

La liste des intergroupes et des responsables respectifs figure sur le site Internet de l'Assemblée fédérale (www.parlement.ch), sous Organes et députés / Assemblée fédérale / Intergroupes parlementaires.

6e partie : Visites

1. Visites individuelles

Les antichambres et la salle des pas perdus sont à votre disposition pour vous entretenir avec des visiteurs individuels. Durant les sessions, ceux-ci doivent se présenter au bureau d'accueil situé dans le hall d'entrée du Palais du Parlement, où vous devrez venir les chercher en personne après qu'ils se seront soumis au contrôle d'identité (présentation d'une pièce d'identité valide).
L'accès aux antichambres, à la salle des pas perdus et au café « Zeitungszimmer » est autorisé uniquement aux personnes accompagnées d'un député ou d'un agent de sécurité. À noter que vous ne pouvez amener que deux personnes au maximum dans la salle des pas perdus. Vous êtes responsable de vos visiteurs, que vous devez raccompagner jusqu'à la sortie du Palais du Parlement une fois l'entretien terminé.

Pour tout renseignement, veuillez vous adresser au responsable de la sécurité des Services du Parlement (tél. 031 325 83 69, sicherheit@parl.admin.ch).

2. Utilisation de la tribune des invités

Par principe, la tribune des invités est réservée à vos proches et à vos invités. Néanmoins, le secrétaire général peut, indépendamment des invitations des membres des conseils, autoriser l'accès de la tribune à d'anciens députés ou à toute personne chargée d'une activité ayant un rapport avec le Parlement.
Les groupes de visiteurs n'ont en principe pas accès à cette tribune. Les députés désireux d'inviter des groupes plus importants (50 personnes au maximum) sont priés de se conformer aux modalités décrites au ch. 3 ci-après.
Seules les personnes munies d'une carte d'entrée auront accès à la tribune des invités. Veuillez retirer le nombre de cartes requis (quatre au maximum) auprès des huissiers présents en salle. Vous veillerez en outre à ce que les cartes soient utilisées conformément aux présentes directives et à ce que vos invités respectent les règles de comportement (art. 62 RCN, art. 48 RCE). Les cartes sont munies d'une date de validité. Lorsque le nombre des visiteurs est trop important, les invités ne peuvent séjourner dans la tribune que pour une courte durée.

Lors des élections, des directives spéciales sont appliquées. Pour tout renseignement, veuillez vous adresser au Secrétariat central (tél. 031 322 97 11, zs.kanzlei@parl.admin.ch).

3. Groupes et classes scolaires

Les groupes et les classes scolaires (50 personnes au maximum) doivent s'inscrire à l'avance auprès du Secrétariat central. Ils accèdent au Palais du Parlement par l'entrée Terrasse fédérale. Ils n'ont pas le droit de demeurer plus d'une heure dans les tribunes. Les salles de commission peuvent être réservées pour l'organisation d'une discussion avec un groupe, mais elles sont attribuées en priorité aux organes du Parlement. L'attribution de la salle est communiquée la veille de la visite.
Il n'est pas possible de réserver des places dans les tribunes du Conseil des États. Les groupes de visiteurs et les classes scolaires n'ont accès ni aux antichambres, ni à la salle des pas perdus, ni aux salles des conseils, ni au café « Zeitungszimmer ».

Pour tout renseignement, veuillez vous adresser au Secrétariat central (tél. 031 322 97 11, zs.kanzlei@parl.admin.ch).

4. Documents destinés aux visiteurs et aux écoles

- « L'Assemblée fédérale » (dépliant gratuit)
- « Pourquoi le Parlement ne fait pas toujours salle comble » (brochure gratuite)
- « La Confédération suisse et son Parlement », illustrée par Ted Scapa (prix : 5 francs)

– « Le Palais fédéral à Berne »
  (Guides des monuments suisses, prix : 12 francs)
– « Les vitraux du Palais du Parlement » (prix : 3 francs)
– « La Confédération en bref » (brochure gratuite)

Par ailleurs, divers articles portant le logo du Parlement sont disponibles auprès du Service des relations avec le public.

Pour en savoir plus : information@parl.admin.ch

5. Organisation de manifestations « extra-parlementaires » au Palais du Parlement

Si vous souhaitez organiser au Palais du Parlement une manifestation sans rapport direct avec votre activité parlementaire, veuillez adresser une demande écrite au secrétariat du secteur Ressources, sécurité et logistique (rsl@parl.admin.ch). La décision d'accorder ou non l'autorisation est prise par le secrétaire général de l'Assemblée fédérale sur la base de critères précis, définis par la Délégation administrative. Les Services du Parlement prélèvent un montant forfaitaire destiné à couvrir les frais.

7e partie :
Services du Parlement

1. Direction

La Direction est présidée par le secrétaire général de l'Assemblée fédérale. Ses autres membres sont le secrétaire général adjoint de l'Assemblée fédérale – qui est également secrétaire du Conseil des États –, le chef du secteur Ressources, sécurité et logistique, le chef du secteur Relations internationales et langues, le chef des Services scientifiques ainsi que le chef du secteur Information et communication.

La Direction assiste le secrétaire général, notamment dans le cadre des missions suivantes :
- gérer les Services du Parlement ;
- mettre en œuvre la politique du personnel et gérer l'utilisation des ressources ;
- établir le plan financier, le budget et les comptes à l'intention de la Délégation administrative ;
- rendre compte de sa gestion au Préposé à la Délégation administrative.

Secrétaire général de l'Assemblée fédérale :
Christoph Lanz, Tél. 031 322 97 01
Secrétaire général adjoint (par ailleurs secrétaire du Conseil des États) : Philippe Schwab, Tél. 031 322 97 14

2. Secrétariat général

2.1. Secrétariat du Conseil national, du Conseil des États et de l'Assemblée fédérale

Les secrétariats assistent notamment le président, le bureau et le collège présidentiel de chaque conseil dans l'exercice de leurs attributions. Le secrétariat du Conseil national assiste également la Conférence de coordination (qui regroupe les bureaux des deux conseils).

Les secrétariats sont notamment chargés :
- d'établir le programme des sessions et de fixer l'ordre du jour des conseils ;
- de préparer les dossiers des délibérations du conseil à l'intention du président ;
- de conseiller le président, le bureau ou les vice-présidents en ce qui concerne la procédure ;
- de préparer les votes et les élections ;
- d'assurer la préparation technique, organisationnelle et administrative des travaux du bureau et de la Conférence de coordination ;
- de dépouiller et de rédiger la correspondance du président du conseil ;
- de tenir l'agenda du président ainsi que de planifier et d'organiser les manifestations du conseil.

2.2. Secrétariat central

Le Secrétariat central est chargé :
- de préparer les sessions, notamment en assurant la mise à disposition des documents de travail nécessaires aux débats et en traitant les propositions et interventions ayant été déposées ;
- d'assurer l'enregistrement des objets ;
- d'assurer la transmission des dossiers entre les conseils, d'une part, et entre l'Assemblée fédérale, le gouvernement et l'administration fédérale, d'autre part ;
- de communiquer les renseignements souhaités aux services administratifs et au public sur les objets traités par l'Assemblée fédérale.

2.3. Information et communication

2.3.1. Information

Le Service d'information est chargé d'organiser et de coordonner

l'information sur les travaux du Parlement et de ses organes. Il conseille les députés, les organes parlementaires et la Direction des Services du Parlement pour les questions relatives à l'information et aux médias en général. Il assure en outre le contact avec les journalistes accrédités au Palais du Parlement et avec les médias en général.

2.3.2. Relations avec le public

Le Service des relations avec le public est chargé :

- de prendre des mesures de communication ciblées afin de fournir, au grand public et aux milieux intéressés, des informations sur le Parlement ainsi que sur le Palais du Parlement ;
- de réaliser des supports d'information sur le Parlement ;
- d'organiser les visites du Palais du Parlement ;
- d'organiser les différentes manifestations au Palais du Parlement ;
- de diriger le Forum politique de la Confédération, géré conjointement par les Services du Parlement et par la Chancellerie fédérale ;
- d'accueillir les invités et les groupes qui recherchent des informations précises sur le Parlement ;
- de préserver et de renforcer l'image du Parlement.

2.3.3. Internet

Le Service Internet assure la gestion du site en ce qui concerne le contenu et la présentation ; il veille à actualiser son offre et à l'adapter aux besoins de la société, du monde politique et des collaborateurs. Il a pour objectif de rendre les travaux du Parlement accessibles à tous, de manière fiable et claire.

2.4. Service juridique

Le Service juridique fournit des conseils et des informations en ce qui concerne les questions de droit parlementaire. Il renseigne notamment les présidents des conseils, les bureaux, les commissions et la Direction sur l'application du droit parlementaire.

3. Services scientifiques

3.1. Service des commissions

Les secrétariats des commissions législatives, à l'exception du secrétariat de la CPE, forment le Service des commissions, chargé :

- de planifier les travaux des commissions ;
- de fournir une assistance technique, organisationnelle et administrative aux commissions et de préparer leurs travaux ;
- de conseiller les commissions et leur président pour toutes les questions touchant au Parlement, notamment en matière de procédure et de compétences ;
- de fournir des renseignements de fond aux tiers ;
- d'élaborer des projets de rapport et des projets d'acte ;
- de traiter et de transmettre, sous forme écrite et orale, les décisions des commissions ;
- d'assister les commissions dans leur tâche d'information du public ;
- de contrôler la conformité des procès-verbaux ;
- d'archiver les dossiers des commissions.

3.1.1. Commissions de la science, de l'éducation et de la culture

Les Commissions de la science, de l'éducation et de la culture (CSEC) s'occupent des domaines suivants : science, politique scientifique, éducation (enseignement professionnel, universités), recherche et aide à la recherche, établissements et instituts de recherche, évaluation des choix technologiques, langues, culture et aide à la culture, institutions culturelles (musées, instituts, fondations, bibliothèques), cinéma, sport, jeunesse, questions d'égalité et protection des animaux.

3.1.2. Commissions de la sécurité sociale et de la santé publique

Les Commissions de la sécurité sociale et de la santé publique (CSSS) sont chargées de préparer les dossiers concernant les thèmes suivants : système de santé, politique de la santé, médicaments, drogues, produits toxiques, denrées alimentaires, prévention des maladies et des accidents, médecine du travail, assurances sociales, logement et prévoyance.

C'est essentiellement à travers les questions liées au système de retraites (AVS, caisse de pensions), à la politique de la santé, à l'assurance-maladie et à la politique en matière de drogue que le grand public a connaissance du travail des CSSS. Certains sujets ne sont pas traités par les deux CSSS ; il en va par exemple ainsi du dossier de l'assurance-chômage, confié, pour ce qui est du Conseil national, à la Commission de l'économie et des redevances.

3.1.3. Commissions de l'environnement, de l'aménagement du territoire et de l'énergie

Les Commissions de l'environnement, de l'aménagement du territoire et de l'énergie (CEATE) sont compétentes pour les affaires relevant de la protection de l'environnement, de la nature et du paysage, de la protection du patrimoine, de la protection des eaux, de l'aménagement du territoire à l'échelon national, régional et local, de l'économie hydraulique, de l'énergie (production et approvisionnement), des forêts, de la chasse et de la pêche.

3.1.4. Commissions de la politique de sécurité

Les Commissions de la politique de sécurité (CPS) sont chargées de préparer pour les conseils les dossiers relatifs aux domaines d'activité suivants : défense armée, protection de l'Etat, protection civile, service civil, défense économique, politique de paix et de sécurité, désarmement et exportations de matériel de guerre. Elles représentent l'Assemblée fédérale auprès de l'Assemblée parlementaire de l'OTAN, où la Suisse a un statut de membre associé.

3.1.5. Commissions des transports et des télécommunications

Les Commissions des transports et des télécommunications (CTT) sont compétentes pour les affaires relevant des transports, de la poste, des télécommunications et des médias.
Elles consacrent une grande partie de leurs travaux à la politique des transports, qu'ils soient ferroviaires, routiers ou aériens. L'autre aspect majeur de leur activité concerne la législation en matière de radio-télévision et de télécommunications. Enfin, ces commissions se penchent régulièrement sur d'autres grands thèmes, tels que le service public.

3.1.6. Commissions de l'économie et des redevances

Les attributions des Commissions de l'économie et des redevances (CER) sont les suivantes : économie nationale, travail, partenariat social, banques, argent, crédits, concurrence et cartels, douanes, prix, consommation, industrie et artisanat, commerce et services, propriété intellectuelle, assurances privées, garantie du risque à l'exportation, développement régional, redevances (impôts, taxes) et agriculture.

3.1.7. Commissions des institutions politiques

Les Commissions des institutions politiques (CIP) sont chargées de préparer les dossiers relevant de deux domaines distincts : d'une part, et comme leur nom l'indique, les institutions politiques au sens large (droits populaires ; attributions, organisation et fonctionnement de l'Assemblée fédérale, du Conseil fédéral et de l'administration fédérale ; personnel de la Confédération ; relations entre la Confédération et les cantons ; relations entre l'Église et l'État), d'autre part, la législation applicable aux étrangers (y compris naturalisations et droit d'asile).

3.1.8. Commissions des affaires juridiques

Les Commissions des affaires juridiques (CAJ) s'occupent de l'ensemble des domaines juridiques réglés dans le code civil, le code des obligations et le code pénal (civil et militaire). Elles traitent encore d'autres domaines, tels que l'exécution des peines, le droit foncier, la concurrence déloyale, l'expropriation, la poursuite pour dettes et la faillite, le droit international privé, ainsi que la réglementation de l'immunité et des amnisties.

3.1.9. Commission de l'immunité

La Commission de l'immunité du Conseil national a compétence pour examiner les requêtes visant à lever l'immunité d'un député ou d'un magistrat et les requêtes de nature analogue. Au Conseil des États, ces attributions sont dévolues à la Commission des affaires juridiques.

3.1.10. Commission des grâces

La Commission des grâces (CGra) est compétente pour les recours en grâce concernant les jugements prononcés par le Tribunal pénal fédéral ou une autorité administrative fédérale, ainsi que pour les affaires pénales militaires jugées par le Tribunal fédéral. Après avoir transmis les recours en grâce au Conseil fédéral pour rapport et proposition, la commission procède à l'examen préalable du dossier et adresse sa proposition aux Chambres fédérales pour décision.

3.2. Commission judiciaire

La Commission judiciaire (CJ) est compétente pour préparer l'élection et la révocation des juges des tribunaux fédéraux. Elle met au concours public les postes de juges vacants et elle soumet à l'Assemblée fédérale ses propositions pour l'élection et la révocation des juges.

3.3. Commission de rédaction

La Commission de rédaction vérifie les actes normatifs et en arrête la version définitive avant le vote final. Elle veille à ce que les textes soient intelligibles et concis. Elle s'assure qu'ils sont conformes à la volonté de l'Assemblée fédérale et vérifie leur concordance dans les trois langues officielles.

3.4. Service de documentation et Bibliothèque du Parlement

3.4.1. En général

Le Service de documentation et la Bibliothèque du Parlement ont pour tâche de mettre à la disposition de leurs usagers – députés, groupes et organes des Services du Parlement – les informations et les documents dont ces derniers ont besoin. En outre, ils apportent un soutien aux utilisateurs pour ce qui est de l'analyse et de la recherche documentaires ; ils proposent notamment conseils individuels et formations pour l'interrogation de sources de données aussi bien internes (Curia Vista, banque de données recensant les articles de presse, catalogue de la bibliothèque) qu'externes.
En outre, le Service de documentation et la Bibliothèque du Parlement collectent des publications portant sur tous les domaines de la politique, en particulier les institutions politiques, le droit, la politique extérieure et l'histoire du Parlement. Ils consacrent une part importante de leur activité au recensement de publications de toute nature qui sont publiées par l'Assemblée fédérale, l'administration, des groupes d'experts ou d'autres institutions, mais qui ne sont pas disponibles en librairie.

3.4.2. Prestations fournies

Constitution de dossiers documentaires sur mandat
Les mandats peuvent être confiés par téléphone, par écrit (courrier

postal, courrier électronique, fax) ou de vive voix. Les formulaires de demande sont disponibles dans les antichambres des conseils, dans les salles de travail, au secrétariat du Service de documentation et dans l'extranet. L'obtention et le dépouillement de certaines informations prenant parfois un certain temps, il est conseillé de s'y prendre suffisamment à l'avance pour donner les mandats. Une indication claire des informations désirées – éventuellement en précisant l'objectif visé – facilite la recherche. Les mandats sont traités confidentiellement.
Par ailleurs, vous avez la possibilité de vous procurer auprès du secrétariat du Service de documentation les lois, les ordonnances, les messages et les rapports du Conseil fédéral, ainsi que des extraits du Bulletin officiel.

Revues de presse et cahiers de documentation
Avant une votation populaire, le Service de documentation publie pour chaque objet une revue de presse et un rappel des délibérations parlementaires. Avant les sessions, il publie une « Perspective » qui renseigne sur l'état des objets qui seront débattus. Après les sessions, il publie une « Rétrospective » contenant les commentaires de la presse sur le déroulement des débats parlementaires. Le Service de documentation publie régulièrement des revues de presse consacrées à des problèmes politiques d'actualité et propose des informations sur Internet et sur l'extranet.

Information sur les publications
La Bibliothèque du Parlement vous signale régulièrement les publications importantes. Pour les publications gratuites, vous recevez un formulaire de commande.

Banque de données recensant les articles de presse
Le Service de documentation gère, en collaboration avec une entreprise spécialisée, une banque de données recensant les articles des principaux quotidiens et hebdomadaires suisses, y compris la presse dominicale. Accessible notamment via l'extranet, elle propose des articles portant sur l'actualité politique classés par thèmes ainsi que des dossiers consacrés à des personnalités.

Bibliothèque du Parlement
À la Bibliothèque du Parlement, vous pouvez emprunter des ouvrages ou vous procurer des articles de périodiques. Le catalogue de la bibliothèque est accessible depuis le site www.parlement.ch, sous Documentation / Bibliothèque du Parlement.
Sur simple demande, vous recevez la liste des nouvelles acquisitions et des articles de presse nouvellement indexés. Par ailleurs, une collection d'ouvrages – dont certains sont à consulter sur place – est à votre disposition en libre accès dans l'ancienne salle du Conseil national datant de 1858 (salle 180, au 1er étage de l'aile ouest du Palais fédéral), où des places de travail ont aussi été aménagées. Enfin, vous trouverez une petite bibliothèque de travail au sous-sol du Palais du Parlement.

Internet et banques de données
Le Service de documentation gère plusieurs banques de données internes et a accès à d'autres sources d'information en ligne. L'offre proposée (rapports et documents relatifs aux dernières procédures de consultation, dossiers thématiques d'actualité, accès au catalogue de la bibliothèque et à la base de données des objets parlementaires Curia Vista, etc.) est disponible sur le site www.parlement.ch, sous Documentation.

3.5. Service du Bulletin officiel de l'Assemblée fédérale
Le Service du Bulletin officiel est chargé de publier les procès-verbaux du Conseil national et du Conseil des États (soit quelque 15 000 pages A4 par an), de rédiger les procès-verbaux de toutes les commissions parlementaires à l'exception des Commissions

de gestion (ce qui représente, là aussi, environ 15 000 pages A4 par an), et de contrôler la qualité des textes publiés dans Curia Vista (soit des 2000 interventions personnelles déposées chaque année et des nombreux rapports de commission).

4. Secrétariat des commissions et des délégations de surveillance

4.1. Secrétariat des Commissions de gestion

Le secrétariat assiste les Commissions de gestion (CdG), sur les plans technique et organisationnel, dans l'exercice de la haute surveillance parlementaire sur la gestion du Conseil fédéral et de l'administration fédérale, des tribunaux fédéraux, de l'autorité de surveillance du Ministère public de la Confédération, du Ministère public de la Confédération lui-même et d'autres organes ou personnes auxquels sont confiées des tâches de la Confédération. À ce titre, le rôle du secrétariat est particulièrement important, car il permet notamment de garantir l'indépendance des contrôles effectués par les CdG et la Délégation des Commissions de gestion. Les députés qui ont connaissance de difficultés ou de manquements dans l'administration rendant nécessaires un examen peuvent s'adresser au secrétariat.

4.2. Contrôle parlementaire de l'administration

Le Contrôle parlementaire de l'administration (CPA) assiste les CdG – auxquelles il est subordonné administrativement – en réalisant à leur intention des évaluations scientifiques. De plus, il contrôle, sur mandat des commissions législatives, l'efficacité de l'action menée par les autorités et l'administration. Les évaluations du CPA visent à détecter suffisamment tôt les problèmes de mise en œuvre des politiques menées par la Confédération ainsi que les déficits d'efficacité de ces dernières, de même qu'à faire des propositions d'amélioration.

4.3. Secrétariat de la surveillance parlementaire sur les finances et le transit alpin

Le Secrétariat de la surveillance parlementaire sur les finances et le transit alpin (SPFA) assiste les Commissions des finances dans l'examen des budgets et des comptes d'État de la Confédération ainsi que dans la surveillance des entreprises des 3e et 4e cercles de responsabilité de la Confédération. Il assiste également la Délégation des finances dans le contrôle et la surveillance permanente de la gestion financière de la Confédération ainsi que la Délégation de surveillance des NLFA dans le contrôle des grands travaux ferroviaires en cours.

5. Relations internationales et langues

5.1. Service des relations internationales

Le Service des relations internationales regroupe le secrétariat des Commissions de politique extérieure (CPE), les secrétariats des délégations auprès de l'Association Européenne de Libre-Échange (AELE) – à noter que la délégation auprès de l'AELE est également chargée des relations avec le Parlement européen –, auprès de l'Union interparlementaire (UIP), auprès de l'Assemblée parlementaire de la Francophonie (APF), auprès de l'Assemblée parlementaire de l'Organisation pour la sécurité et la coopération en Europe (AP-OSCE) et auprès de l'Assemblée parlementaire du Conseil de l'Europe (AP-CdE), ainsi que les secrétariats des délégations chargées des relations avec les parlements des États limitrophes.

Il prépare les visites à l'étranger des présidents des chambres et des délégations nommées par les bureaux dans le cadre des échanges bilatéraux, ainsi que les visites en Suisse des présidents et des délégations des parlements étrangers. Il est également compétent pour les questions protocolaires (réception de personnalités étrangères et d'ambassadeurs).

5.2. Service linguistique

Le Service linguistique exécute notamment la traduction de documents (rapports ou autres) destinés au Parlement ou aux Services du Parlement, et qui lui sont confiés par les conseils, leurs commissions et délégations, ou par les Services du Parlement.

5.3. Secrétariat de langue italienne

Le Secrétariat de langue italienne prépare des documents concernant tous les domaines spécialisés, veille aux publications et assure les travaux de secrétariat.

5.4. Service d'interprétation

Le Service d'interprétation assure la traduction simultanée des débats durant les séances de l'Assemblée fédérale (Chambres réunies) et celles du Conseil national. La traduction se fait à partir et en direction des trois langues officielles (allemand, français, italien). Si nécessaire, les interprètes assurent également, aux conditions prévues par leur contrat de travail, la traduction orale durant les séances de commission ou à l'occasion de manifestations extra-parlementaires.

6. Ressources, sécurité et logistique

Le secteur Ressources, sécurité et logistique comprend le Service du personnel, le service Finances et voyages, le service Sécurité et infrastructure, le Service Informatique et technologies nouvelles, le service Exploitation et service des huissiers et le service Intégration informatique et projets.

6.1. Service du personnel

Le Service du personnel est chargé :
- de mettre en œuvre la politique du personnel ;
- de veiller à la gestion prévisionnelle des ressources humaines et de l'organisation ;
- d'assister et de conseiller les responsables pour toutes les questions relatives au personnel ;
- de conseiller et d'encadrer le personnel ;
- d'assurer la formation et le perfectionnement du personnel ainsi que des députés ;
- d'accomplir les diverses tâches relevant de l'administration du personnel.

6.2. Finances et voyages

Le service Finances et voyages est chargé :
- de préparer et de gérer le budget des chambres, de s'occuper de la comptabilité et du contrôle de gestion ;
- d'assurer le décompte et le versement des indemnités parlementaires ;
- de répondre à toutes les questions des députés concernant les prestations de prévoyance et les indemnités ;
- d'organiser les déplacements officiels des députés et des collaborateurs des Services du Parlement.

6.3. Sécurité et infrastructure

Le service Sécurité et infrastructure est chargé :
- de mettre en œuvre la stratégie de l'Assemblée fédérale en matière de sécurité ;
- de prendre les mesures de sécurité nécessaires et de veiller à leur respect ;
- d'appliquer le règlement intérieur ;
- de gérer les locaux ainsi que l'infrastructure technique du Palais du Parlement et des bâtiments utilisés par l'Assemblée fédérale ou par son administration.

6.4. Informatique et technologies nouvelles

Le Service Informatique et technologies nouvelles (SITN) est chargé de l'installation ainsi que de l'entretien des équipements infor-

matiques et des systèmes de communication des Services du Parlement et des secrétariats des groupes parlementaires. Il fournit également un équipement informatique personnel à chaque député.

6.5. Exploitation et service des huissiers

Le service Exploitation et service des huissiers est chargé :

- de réserver les locaux nécessaires aux réunions et au travail des conseils, des commissions et des groupes ;
- d'archiver les objets du Parlement et ceux des Services du Parlement ;
- de photocopier, de distribuer et d'expédier les documents de travail et autres imprimés aux conseils, aux commissions et aux députés ;
- de réserver les locaux nécessaires aux grandes manifestations, aux conférences et aux apéritifs, et d'assurer la préparation de ces réunions en collaboration avec les organisateurs et les services de l'administration fédérale concernés.

6.6. Intégration informatique et projets

Le service Intégration informatique et projets est chargé de réaliser des projets dans les domaines relatifs à l'infrastructure, à la sécurité, à la gestion et à l'archivage des documents ainsi qu'au système Extranet.

Sa mission comprend la gestion des projets et l'exploitation du côté utilisateurs ainsi que la coordination avec les Services du Parlement, l'administration fédérale et les fournisseurs.

Publié par les Services du Parlement
www.parlement.ch